

令和3年度 堺市 文化芸術活動応援補助金 募集要項

■事業実施期間

令和3年6月1日(火)～令和4年3月31日(木)

■申請書類の提出期限

令和3年3月31日(水)【郵送：消印有効、持参：17時30分まで】

■申請書類の提出方法及び提出先

○郵送の場合 【令和3年3月31日(水) 消印有効】

〒590-0078 堺市堺区南瓦町3-1 堺市役所 文化課補助金担当 あて

○持参の場合 【令和3年3月31日(水) 17時30分まで】

堺市役所 高層館5階 文化課(開庁日の9時から17時30分まで)

■事業内容、実施方法、交付申請書の記載方法等についてのお問合せ先

堺市役所 文化課補助金担当

電話：072-228-7143

E-mail：bunka@city.sakai.lg.jp

FAX：072-228-8174

■ホームページ(各種申請様式もこちらからダウンロードできます。)

[https://www.city.sakai.lg.jp/kanko/bunka/
bunka_ouenhojyo/R3bosyu.html](https://www.city.sakai.lg.jp/kanko/bunka/bunka_ouenhojyo/R3bosyu.html)

堺市文化芸術活動応援補助金

検索



Ⅰ 堺市文化芸術活動応援補助金について

1 堺市文化芸術活動応援補助金について

(1) 堺市文化芸術活動応援補助金の目的

堺市文化芸術活動応援補助金（以下「補助金」という。）は、歴史ある堺の文化の良さを継承し、市民の文化活動の振興を図り、地域文化の創造に努め、また、文化芸術の力を活用して、子育て、教育、福祉等の幅広い分野における社会的課題の解決に資する事業の実施に要する経費を市が補助することにより、自由で心豊かな市民生活の実現及び都市魅力の創造に寄与することを目的としています。

(2) 堺市文化芸術推進計画について

堺市では、文化芸術の振興に関する施策を総合的かつ計画的に実施するため、「自由都市堺文化芸術推進計画」（平成 28 年度～令和 2 年度）及び「第 2 期堺文化芸術推進計画」（令和 3 年度～令和 7 年度予定）を策定しております。応募される事業は、当該計画の方向性に沿った内容としてください。

2 補助対象者

補助金の交付対象となる個人または団体の要件は以下の表のとおりです。

一般補助	特別補助
・個人：以下の①～③を全て満たす方 ・団体：以下の①～⑤を全て満たす団体	・個人：以下の①～③、⑥を全て満たす方 ・団体：以下の①～⑥を全て満たす団体
① 補助対象事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有していること。 ② 堺市の市税を滞納していないこと。 ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又は法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員若しくは堺市暴力団排除条例（平成 2 4 年条例第 3 5 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団密接関係者でないこと。 ④ その役員（法第 9 条第 2 1 号ロに規定する役員等をいう。）が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する者でないこと。 ⑤ 国又は地方公共団体が資本金、基本金その他これに準じるものを出資している団体でないこと。 ⑥ 概ね 3 年以上にわたり文化芸術活動を行った実績を有する者。	

3 補助対象となる分野

補助対象となる分野は、自由都市堺文化芸術まちづくり条例第 2 条第 1 号に定める文化芸術です。

○自由都市堺文化芸術まちづくり条例

第 2 条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 文化芸術 音楽、美術、写真、演劇、舞踊、文学、映画等のメディア芸術、芸能、伝統芸能（能、狂言その他の我が国古来の伝統的な芸能をいう。）、茶道、華道、書道その他これらに類するものをいう。

4 補助対象となる事業と補助金の額

本補助金は堺市内で実施する事業を対象としており、補助金の種類としては、大きく一般補助と特別補助の 2 種類があります。一般補助は、主にお住まいの地域等でこれから新しく文化芸術活動を

始めようとしている方など、小規模な文化芸術活動に対する補助です。一方、特別補助は、主に市内における社会的課題の解決に資する比較的規模の大きい文化芸術活動に対する補助です。それぞれの補助対象事業の詳細は、次の各表のとおりです。

(1) 一般補助

区 分	スタートアップ支援	地域文化力向上
目 的	地域文化力の向上	
補助上限額	10 万円	50 万円
対 象 活 動 内 容	地域における小規模な文化芸術活動	地域における文化芸術の現状を踏まえた地域一体となった事業
補助対象となる経費	(4) 補助対象経費 参照	
補 助 率	補助対象経費の 1/2 以内	
事 業 の イ メ ー ジ	<ul style="list-style-type: none"> ・新たに展覧会や講演を実施 ・すでに実施しているワークショップや講演会をさらに発展させて実施 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域との交流を生み出すワークショップと公演の実施 ・地域の広場等を特設会場とした文化芸術祭の実施 など
最大補助 対象回数	事業あたり最大 3 回 (3 年) ※ただし、毎年度申請・審査が必要	

(2) 特別補助

区 分	市民文化活動推進	共生社会推進	舞台芸術創造発信
目 的	市内全域での文化力の向上、社会的課題の解決		
補助上限額	100 万円	100 万円	300 万円
対 象 活 動 内 容	市民が身近に文化芸術に触れる機会を提供する事業	共生社会の推進のための社会包摂型事業	質の高い芸術文化に触れる機会を市民に提供し、市民満足度の向上及び都市魅力の創出に寄与する事業
補助対象となる経費	(4) 補助対象経費 参照		
補 助 率	補助対象経費の 1/2 以内		
申 請 条 件	概ね 3 年以上にわたり文化芸術活動を行った実績を有する者		
事 業 の イ メ ー ジ	<ul style="list-style-type: none"> ・市民が身近に文化芸術に触れられるワークショップの実施と、その成果を披露する公演 ・コロナ禍において、オンラインを活用し、市民に文化芸術の活動を発信する事業 など 	障害の有無を問わない参加者による複数回のワークショップの実施、その成果を市内文化ホールで披露する公演 など	市内文化ホールで行う質の高い舞台芸術公演 など
最大補助 対象回数	事業あたり最大 3 回 (3 年) ※ただし、毎年度申請・審査が必要		

(3) 補助事業の収入・支出について

補助事業の収入と支出についての定義及び考え方は以下の通りです。

- ・補助対象経費：総支出のうち補助対象となる経費
- ・補助対象外経費：総支出のうち補助対象とならない経費

<総収入>	<総支出>
<div data-bbox="245 421 730 533"> 補助金 (補助対象経費の 1/2 以内) ※ </div> <div data-bbox="245 533 730 799"> 国・他自治体等からの補助金、参加費・入場料等の当該補助対象事業から生じた収益、自己負担金、等 </div>	<div data-bbox="730 421 1386 651"> 補助対象経費 ((4) 補助対象経費参照) </div> <div data-bbox="730 651 1386 799"> 補助対象外経費 ((5) 補助対象外経費参照) </div>

※ただし、補助金額は「補助対象経費」から、国・他自治体等からの補助金、参加費・入場料等の当該補助対象事業から生じた収益等を控除した額の範囲内とします。

(4) 補助対象経費

項目	主な費用
賃金	アルバイト、ボランティアへの賃金 等 (補助事業者の管理運営業務に従事する場合の賃金を除く。)
委託料※	警備、受付業務、会場整理業務 等
会場費	会場使用料、付帯設備費 等
舞台費	字幕機材費、オペレーター費、バリアフリー機器借料、大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、履物費、照明費、音響費、字幕費、映像費、舞台スタッフ費、器材借料 等
設営費	会場設営・撤去費、音声ガイド設営費、要約筆記設営費 等
運搬費	運搬費 等
上映費	上映費、映写機材使用料、映写技師料、同時通訳関連機器借り上げ料 等
印刷費	印刷費 (プログラム、入場券、チラシ、ポスター、アンケート用紙、デザイン料、図録、カタログ)、展示資料作成費 等
出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踏家・俳優等出演料 等
音楽費	作曲費、編曲料、作詞料、訳詞料、音楽制作料、調律料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、音楽制作料 等
文芸費	構成・演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明等プラン料、映像制作費、舞台美術・衣装等デザイン料、脚本料、翻訳料、著作権使用料、字幕製作費、音声ガイド制作費、専門指導料 等
作品借料	作品借料 (保険料、通関料、輸送費を含む。) 等

謝金	原稿執筆謝金、翻訳謝金、編集謝礼金、講演謝金、通訳謝金、会場整理員謝金、手話通訳謝金、介助士謝金、ガイドスタッフ謝金、要約筆記謝金、託児謝金 等
宣伝費	広告宣伝費、宣伝デザイン料 等
記録費	録画費、録音費、写真費 等
通信費	案内状、チラシ送付、出演者等への連絡にかかる郵送料 等
手数料	振込手数料 等
保険料	参加者等に係る催事保険料 等
旅費	出演者、講師等の交通費 等（必要最低限度のものに限る。）
宿泊料	出演者、講師等の宿泊料 等（必要最低限度のものに限る。）
消耗品費	事業との関連性が認められるもので単価 3 万円未満（税込）の文具代、インク代、用紙代 等
その他市長が適当と認める経費	

※委託料の内訳については、実績報告の際に詳細をお示しいたします。委託料の内訳に補助対象外経費が含まれている場合、当該経費は補助対象外となります。また、補助事業の全てを委託する場合（買取公演等）の委託料は補助対象外となります。

※補助対象経費に含まれるかどうか判断に迷う場合は、必ず事前にご相談ください。

（５）補助対象外経費

項目	主な費用
個人または団体が当然負担すべき経費	個人・団体の維持管理経費（家賃、光熱水費、電話代、団体等の事務のための事務補助者等の人件費、団体等の事務のための備品購入費、団体等のホームページの管理運用費、パソコン・プリンタ等のリース料等）、収入印紙代、その他事業実施に直接関係がない経費 等
資産性を有する経費	後年度にわたり継続的に使用可能な備品等の購入費、商品の制作・仕入等に要する費用
飲食費	弁当、飲料等の購入費、ケータリングの費用、打ち上げ費用 等
市外での活動費	堺市外で実施した事業に要する経費
応募に係る経費	本事業の応募に係る通信費、コピー代等の経費 等
その他市長が補助対象経費としての計上が適当でないと認める経費	

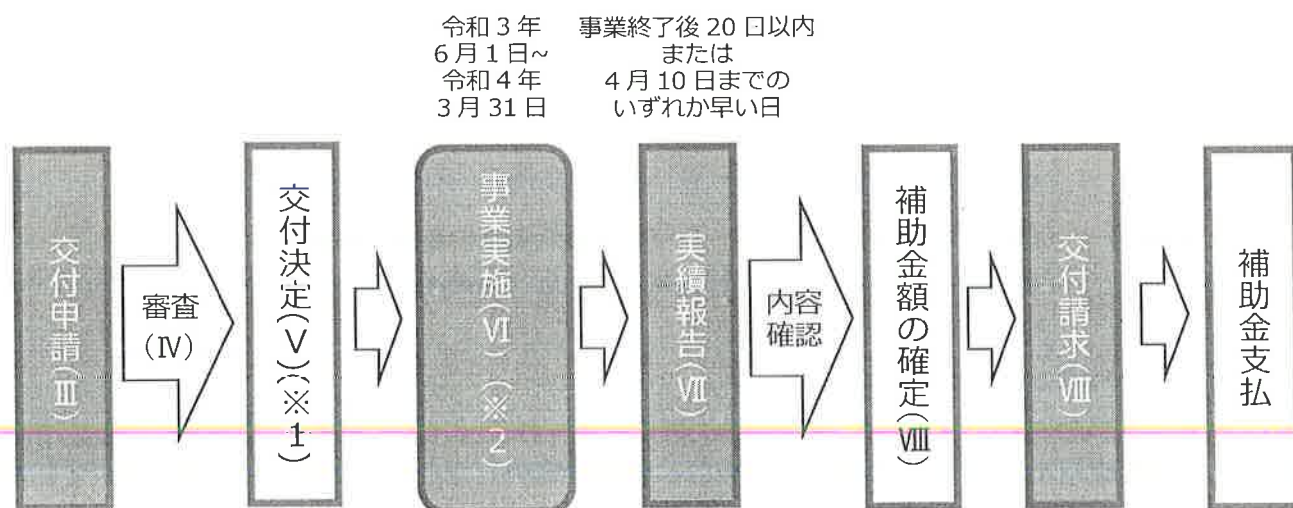
5 補助対象外となる事業

- ① 政治、宗教若しくは選挙活動を目的とする事業又は営利を主な目的とする事業
- ② 公序良俗に反する事業又は反するおそれがあると認められる事業
- ③ 国、地方公共団体その他これらに準じる団体が主催又は共催する事業

6 事業実施期間

補助金の対象となる事業実施期間は令和3年6月1日（火）から令和4年3月31日（木）までです。事業実施期間外に実施した事業は補助対象外となりますのでご注意ください。

II 補助金の交付の流れ



- ※1 交付申請を行った事業のうち、堺アートカウンスルにて審査を行い、堺市から交付決定を受けた事業に限ります。
- ※2 事業実施期間は令和3年6月1日（火）から令和4年3月31日（木）までとなります。それより前に事業を実施した場合、補助金の交付対象になりませんのでご注意ください。また、「Q&A」を確認のうえで事業を実施してください。

III 補助金の交付申請について

1 提出書類

補助金の交付申請をする際には、以下に記載の書類を提出してください。未提出の書類がある場合や記入が漏れている書類がある場合、審査の対象とならないことがあります。なお、ご提出いただいた書類については、返却いたしません。

- ① 堺市文化芸術活動応援補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 役員情報届出書（規則様式第1号の2）（団体のみ）
- ③ 事業計画書（様式第2-1～3号のいずれか） ※申請区分に対応した様式を使用してください。
- ④ 収支予算書（様式第3号）
- ⑤ 申請者情報（個人：様式第4-1号、団体：様式第4-2号）
- ⑥ 納税状況調査に係る同意書（様式第5号）

2 交付申請書類の提出

（1）事前相談

事業内容や実施方法、交付申請書類の記載方法等について、交付申請前に事前相談を受け付けます。ご希望の方は、相談連絡先までご連絡ください。

なお、ご相談内容によっては回答までにお時間をいただく場合があります。

◆相談連絡先（堺アーツカウンシル）
電話：072-228-7143（堺市文化課内）
E-mail：bunka@city.sakai.lg.jp
FAX：072-228-8174

「堺アーツカウンシル」とは？
専門知識を有する人材が文化芸術に携わる人たちを支援することで、文化芸術の振興を図り、文化芸術を活用して、子育て・教育・福祉といった様々な分野の社会的課題の解決をめざす組織です。

（２）提出期限

令和３年３月３１日（水）

（３）提出方法及び提出先

郵送または直接文化課まで持参ください。

○郵送の場合 【令和３年３月３１日（水） 消印有効】

〒590-0078 堺市堺区南瓦町 3-1 堺市役所 文化課補助金担当 あて

○持参の場合 【令和３年３月３１日（水） 17時30分まで】

堺市役所 高層館５階 文化課（開庁日の９時から17時30分まで）

★提出時の注意★

- 申請書類は必ず A4 片面刷り、「1 提出書類」の①～⑥の順番に並べた上でクリップ留めとしてください。
- 申請書類に記載された内容について確認のご連絡をさせていただくことがありますので、提出前に必ずコピーをとっておいてください（提出いただくのは原本です。）。
- 提出いただいた申請書類の内容等について、電話または E メールで確認をさせていただくことがありますので、申請書類には必ず連絡可能な電話番号、E メールアドレスを記入してください（E メールは bunka@city.sakai.lg.jp から送信します。受信設定をご確認ください。）。
- 提出書類①堺市文化芸術活動応援補助金交付申請書（様式第 1 号）、②役員情報届出書（規則様式第 1 号の 2）、⑥納税状況調査に係る同意書（様式第 5 号）には、申請者が自署しない場合または法人である場合は記名押印が必要です。

IV 審査について

1 審査方法

補助金の審査は、申請する補助金の種類ごとに以下の内容で実施します。

一般補助		特別補助		
スタートアップ支援	地域文化力向上	市民文化活動推進	共生社会推進	舞台芸術創造発信
交付申請書類一式の審査		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書類一式の審査 ・ 事業計画に関するプレゼンテーション <p>※ 1 事業 20～30 分程度を予定</p> <p>※ 5 月中旬までに実施予定。実施予定日時は対象となる申請者に別途連絡します。</p> <p>※ 申請者が多数の場合は、一次審査を実施し、一次審査の通過者のみプレゼンテーションを行うことがあります。</p>		

2 審査基準

堺アーツカウンシルにおいて、以下の審査基準にて審査を行い、審査結果に基づいて堺市が補助金額の決定を行います。

(1) 一般補助

■スタートアップ支援

審査項目	説明
効果性	<ul style="list-style-type: none"> ・堺市の文化芸術の振興に有益な事業目的となっているか ・事業目的を達成できる内容になっているか ・適切に事業費が見積られているか ・補助額に見合った効果が期待されるか
公益性	<ul style="list-style-type: none"> ・多くの市民に開かれたものとなっているか ・地域・社会への好影響が期待できるか
発展性	<ul style="list-style-type: none"> ・更なる活動の広がりが見込めるか ・将来的に補助金に頼らない継続的な活動が見込めるか
地域性	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の特色を生かした取組になっているか
新規性	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな文化芸術活動を行う内容となっているか ・（以前から行っている場合）事業拡充が行われているか

■地域文化力向上

審査項目	説明
効果性	<ul style="list-style-type: none"> ・堺市の文化芸術の振興に有益な事業目的となっているか ・事業目的を達成できる内容になっているか ・適切に事業費が見積られているか ・補助額に見合った効果が期待されるか
公益性	<ul style="list-style-type: none"> ・多くの市民に開かれたものとなっているか ・地域・社会への好影響が期待できるか
発展性	<ul style="list-style-type: none"> ・更なる活動の広がりが見込めるか ・将来的に補助金に頼らない継続的な活動が見込めるか
現状認識	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の現状を適切に認識できているか
現状対応	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の現状を踏まえ、地域文化力の向上に資する内容となっているか

(2) 特別補助

■市民文化活動推進

審査項目	説明
効果性	<ul style="list-style-type: none"> ・堺市の文化芸術の振興に有益な事業目的となっているか ・事業目的を達成できる内容になっているか ・適切に事業費が見積られているか ・補助額に見合った効果が期待されるか
公益性	<ul style="list-style-type: none"> ・多くの市民に開かれたものとなっているか ・地域・社会への好影響が期待できるか

発展性	・更なる活動の広がりが見込めるか ・将来的に補助金に頼らない継続的な活動が見込めるか
課題認識	・堺市における社会的課題を適切に認識できているか
課題対応	・堺市における社会的課題に対応した事業内容となっているか
取組実績	・文化芸術活動を通して地域に貢献してきた実績があるか
計画内容	・市民の文化芸術活動を推進する内容となっているか ・市民が身近に文化芸術に親しむことができる内容となっているか ・堺市の特徴・特色を生かした内容となっているか

■ 共生社会推進

審査項目	説明
効果性	・堺市の文化芸術の振興に有益な事業目的となっているか ・事業目的を達成できる内容になっているか ・適切に事業費が見積られているか ・補助額に見合った効果が期待されるか
公益性	・多くの市民に開かれたものとなっているか ・地域・社会への好影響が期待できるか
発展性	・更なる活動の広がりが見込めるか ・将来的に補助金に頼らない継続的な活動が見込めるか
課題認識	・堺市における社会的課題を適切に認識できているか
課題対応	・堺市における社会的課題に対応した事業内容となっているか
取組実績	・文化芸術活動を通して地域に貢献してきた実績があるか
計画内容	・障害の有無や国籍、性別、年齢、経済状況等に関わらず、誰もが積極的に参加・貢献できる内容となっているか ・堺市の特徴・特色を生かした内容となっているか

■ 舞台芸術創造発信

審査項目	説明
効果性	・堺市の文化芸術の振興に有益な事業目的となっているか ・事業目的を達成できる内容になっているか ・適切に事業費が見積られているか ・補助額に見合った効果が期待されるか
公益性	・多くの市民に開かれたものとなっているか ・地域・社会への好影響が期待できるか
発展性	・更なる活動の広がりが見込めるか ・将来的に補助金に頼らない継続的な活動が見込めるか
課題認識	・堺市における社会的課題を適切に認識できているか
課題対応	・堺市における社会的課題に対応した事業内容となっているか
取組実績	・文化芸術活動を通して地域に貢献してきた実績があるか
計画内容	・堺市の都市魅力の向上に資する内容となっているか ・質の高い文化芸術を提供しているか ・堺市の特徴・特色を生かした内容となっているか

V 補助金の交付決定(不交付決定)の通知及び公表について

審査結果については、5月下旬に各申請人あてに通知します。交付決定者については、個人・団体名、事業名、交付決定額を市ホームページで公表します。

なお、事業実施期間は令和3年6月1日(火)から令和4年3月31日(木)までとなりますので、事業実施期間外に事業を実施されないようご注意ください(事業実施期間外に事業を実施された場合、全額補助対象外となります。)

VI 事業の実施について

1 事業の実施

(1) 事業の実施について

交付決定通知の受領後、事業実施期間内に事業を実施してください。

(2) 事業の実施と補助対象となる経費について

補助対象となる経費は、事業実施期間内(令和3年6月1日(火)～令和4年3月31日(木))に実施した事業に係る経費に限ります。ただし、事業実施期間内に実施する事業のために新たに支出した経費のうち、事業実施期間外に支出した経費についても、補助対象経費の要件を満たすものは補助対象となります。

(3) 事業の実施に関する相談

事業実施に当たっては、堺アーツカウンシルにて随時相談を受付けします。事業を効果的に実施する方法や、実施に際しての悩みや課題等があれば、気軽にご相談ください。

なお、ご相談内容によっては回答までにお時間をいただく場合があります。

◆相談連絡先(堺アーツカウンシル)

電話：072-228-7143(堺市文化課内)

E-mail：bunka@city.sakai.lg.jp

FAX：072-228-8174

2 チラシ、ポスター、ホームページ等における補助事業の表示

広くこの補助金事業を周知するため、事業実施に際し、チラシ、ポスター、ホームページ等の広告媒体を作成する場合は、各媒体において、「堺市文化芸術活動応援補助金」の対象事業である旨を記載してください。

※審査結果の通知以前に作成する印刷物には記載しないでください。その場合、審査結果の通知後に、ホームページ等で可能な範囲で記載してください。

3 事業の変更及び中止

(1) 事業内容等の変更

交付決定された事業の内容等を変更して事業を実施する場合は、軽微な変更の場合を除き、堺市文化芸術活動応援補助金変更交付申請書(様式第8号)により変更交付申請を行う必要があります。事業の内容等を変更して実施する場合は、必ず事前に堺市文化課補助金担当(072-228-7143)に連絡し、必要な手続きを行ってください。

※事前の相談なく事業内容等を変更して実施した場合、補助金が交付できなくなることがあります。

(2) 事業の中止

交付決定を受けた事業の中止の可能性がある場合（新型コロナウイルス感染症の感染拡大等により事業の中止を検討している場合等も含む。）、必ず事前に堺市文化課補助金担当（072-228-7143）に連絡してください。

4 事業の実施状況の確認

堺アーツカウンシルが必要に応じて、事業の実施状況の確認を行います。確認を行う際は事前にご連絡させていただきます。

VII 事業の実績報告について

1 事業実施後の実績報告

事業実施後は、事業が完了した日の翌日から 20 日以内または令和 4 年 4 月 10 日までのいずれか早い日までに、堺市に実績報告を行ってください。

例）事業実施日が令和 3 年 7 月 10 日の場合：令和 3 年 7 月 30 日まで

事業実施日が令和 4 年 3 月 25 日の場合：令和 4 年 4 月 10 日まで

2 実績報告の方法

- ① 堺市文化芸術活動応援補助金実績報告書（様式第 10 号）
- ② 事業実施報告書（様式第 11-1～3 号）
- ③ 収支決算書（様式第 12 号）
- ④ 補助対象経費の領収書又は支払った金額等が確認できる書類（写し可）

※補助対象経費全額についての書類の提出が必要です。

※支出が確認できる書類の添付がない場合、当該支出は補助対象外となります。

★領収書の取り扱いについて★

- 領収書は、費目ごとに A4 の白色台紙に貼り付けたものを収支決算書の記載順に並べて提出ください。
- 領収書は、宛名、金額、但書、発行年月日、発行者名・住所が全て揃っていることを確認してください。
- 領収書のあて名は団体が事業実施主体の場合は団体名と代表者名、個人が事業実施主体の場合は個人名としてください（※「上様」名義は不可。）。
- 領収書が発行できない場合は、レシートの提出をもって領収書に代えることもできます。
- 詳細な品名が表示されていない領収書、レシート（例：「雑貨」、「文具」等）については、領収書を貼り付けている台紙に、品名等が分かるように必ず手書きで詳細な品名等（例：「消毒用アルコールジェル」、「切り絵用カッターナイフ」等）を追記してください。
- 請求書や納品書は領収書とはみなしませんのでご注意ください。

3 事業報告会の実施について

事業実施に関するノウハウの共有や補助事業者間の交流を目的に、事業に関する自由参加形式による合同報告会を実施する予定です。日程等につきましては改めてご案内しますので、是非ご参加ください。

4 帳票類等の保管

補助事業に係る経費の収入支出を明らかにした書類及び帳簿（補助対象外経費に係る収入支出を含む。）は、必ず事業完了後 5 年間保管してください。後日、提出を求めることがあります。

VIII 補助金の額の確定と交付請求について

1 補助金の額の確定

提出いただいた実績報告書に基づいて、支出の内容を精査し、補助金の交付金額の確定を行った上で通知します。

※補助金は、交付申請時の交付決定額が上限となります。補助対象経費の増加等に伴い、補助金の交付額を増額することはありません。

※実績報告に伴い、補助金の額が交付申請時の交付決定額より減額されることがあります。

2 補助金の交付請求

前項の確定通知書を受領後、10 日以内に、以下の書類を文化課へ提出してください。期限内に書類の提出がされない場合、補助金を交付することができなくなることがありますのでご注意ください。

- ① 堺市文化芸術活動応援補助金交付請求書（様式第 14 号）
- ② 堺市文化芸術活動応援補助金確定通知書の写し

IX その他

1 本補助金と予算の成立について

本補助金の募集は令和 3 年度予算の成立を条件とするものであり、諸般の事情により予算が成立しない場合は無効となります。

2 特別補助事業の会場の優先予約について

交付決定を受けた特別補助事業について、一般受付開始日前に会場の優先予約をできる場合があります。また、特別補助の交付決定を受けた事業と同様の事業を令和 4 年度（令和 4 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日）に実施する場合についても、一般受付開始日前に会場の優先予約をできる場合があります。詳しくは各対象施設までお問い合わせください。なお、優先予約した日時の変更及び取消し並びに利用料の返還は、施設の管理運営規則を遵守していただくことになります（利用料金の還付金額は施設の管理運営規則で定めた金額となります。）。

※対象施設：フェニーチェ堺、堺文化会館、西文化会館、東文化会館、
美原文化会館、中文化会館、文化館

3 概算払について

補助金は原則として確定払（実績報告後の支払い）ですが、会場使用料相当額については、概算払（事業実施前の支払い）が可能です。概算払を希望する場合、交付申請時に別途書類の提出が必要となりますので、詳しくは交付申請前に堺市文化課補助金担当（072-228-7143）にお問い合わせください。

4 新型コロナウイルス感染症の感染防止対策について

事業実施に際しては、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を十分に講じてください。

Q&A

【Q&A 目次】

<補助金の応募について> P14

- Q1 事業内容について一部決まっていなくて悩んでいるのですがどうすればよいですか。
- Q2 何回まで応募できますか。
- Q3 同じ団体が複数の事業について交付申請を行うことは可能ですか。
- Q4 複数団体が共同して申請することは可能ですか。
- Q5 申請に年齢制限はありますか。
- Q6 地域の祭は補助金の対象となりますか。
- Q7 国、府等の他の補助金に応募している（または、既に交付決定がされている）のですが、応募することはできますか。
- Q8 堺市の他の補助金に応募している（または、既に交付決定がされている）のですが、応募することはできますか。

<交付申請について> P15

- Q9 応募すれば必ず補助金がもらえるのですか。
- Q10 補助金の交付対象事業となった場合、交付申請した金額の補助金がもらえるのですか。
- Q11 補助対象となる期間はいつからいつまでですか。交付決定がされるまでは補助事業を実施してはいけないのですか。
- Q12 （補助対象期間内に事業を実施した場合）補助対象期間前に支出した経費はどうなりますか。
- Q13 審査方法と審査基準について教えてください。
- Q14 補助の目的に書かれている「社会的課題」とは、どのようなことですか。

<事業の実施について> P15

- Q15 交付決定を受けた後に事業内容を一部変更してもよいですか。
- Q16 諸事情により事業の実施ができなくなりました。どうすればよいですか。

<補助対象経費について> P16

- Q17 補助対象経費には消費税は含まれますか。
- Q18 補助対象経費の中の、旅費、宿泊費に「必要最低限のものに限る」とありますが、どのような意味ですか。上限額はありますか。
- Q19 講師の方にお渡しする手土産の購入費用は補助対象となりますか。
- Q20 ワークショップ等の原材料費は補助対象となりますか。
- Q21 事業の実施ができなくなりました。会場のキャンセルに伴いキャンセル料が発生したのですが補助対象になりますか。
- Q22 新型コロナウイルス感染症の感染拡大のためイベントを中止しました。会場のキャンセル料やそれまでの準備のために支出した費用は補助対象になりますか。

<実績報告・補助金の交付について> P16、P17

- Q23 補助金はいつ交付されるのですか。
- Q24 補助金は交付決定通知書に記載された金額が交付されるのですか。
- Q25 実際に支出した補助対象経費を基に補助金額を計算すると交付決定額を超えていました。実績報告の際に領収書を提出すれば超えた分の金額も上乗せして交付してもらえますか。
- Q26 前年度に会場を予約するために支払った会場使用料は補助対象になりますか。
- Q27 団体が補助事業を実施するために雇用したアルバイトの賃金は補助対象になりますか。
- Q28 期限までに実績報告書を提出できないと補助金はもらえないのですか。
- Q29 補助事業の消耗品を購入した際の領収書を紛失してしまったので提出できないのですが、どうすればよいでしょうか。
- Q30 補助金の請求方法を教えてください。
- Q31 補助金を市役所の窓口で受け取ることはできますか。
- Q32 補助金を交付申請者以外の口座に振り込んでもらうことはできますか。

<補助金の応募について>

Q1 事業内容について一部決まっていない部分があり悩んでいるのですがどうすればよいですか。

事業内容や実施方法、交付申請書類の記載方法等について、堺アーツカウンシルでご相談が可能です。ご希望の方は、相談連絡先までご連絡ください。

なお、ご相談内容によっては回答までにお時間をいただく場合があります。

◆相談連絡先（堺アーツカウンシル）

電話：072-228-7143（堺市文化課内）

E-mail：bunka@city.sakai.lg.jp

FAX：072-228-8174

Q2 何回まで応募できますか。

同一事業につき一般補助、特別補助ごとに最大 3 回（3 年間）補助金を受けることができます。ただし、毎年度、堺アーツカウンシルによる審査を行いますので、3 年間の補助を確約するものではありません。

Q3 同じ団体が複数の事業について交付申請を行うことは可能ですか。

同一団体が別事業で複数区分への交付申請を行うことは可能です。ただし、同一事業で複数区分への交付申請を行うことはできません。

Q4 複数団体が共同して申請することは可能ですか。

複数団体が共同して、一つの事業を申請することは可能です。申請時に団体ごとの申請者情報（様式第 4-2 号）を提出いただく必要があります。

また、特別補助に申請する場合には、構成団体全てが概ね 3 年以上の活動実績を有する必要がある、各々の団体の活動実績を申請者情報に記載する必要があります。

Q5 申請に年齢制限はありますか。

ありません。ただし、未成年の方が申請される場合は、法定代理人の同意書が必要です。詳しくは堺市文化課補助金担当（072-228-7143）にお問い合わせください。

Q6 地域の祭は補助金の対象となりますか。

本補助金は、文化芸術（P1.「3 補助対象となる分野」を参照）に関する活動に対するものであり、文化芸術の要素を含まない催事等については本補助金の対象外となります。

Q7 国、府等の他の補助金に応募している（または、既に交付決定がされている）のですが、応募することはできますか。

国、府等の補助金に応募されている（既に交付決定がされている）場合でも、本補助金に応募いただけます。ただし、同一経費に対して補助が重複することは認められませんのでご注意ください。

Q8 堺市の他の補助金に応募している（または、既に交付決定がされている）のですが、応募することはできますか。

堺市の他の補助金に応募されている（既に交付決定がされている）場合でも、本補助金に応募いただけますが、その他の補助金の取り扱いについては、当該補助金の制度所管課に確認してください。

また、同一経費に対して補助が重複することは認められませんのでご注意ください。

＜交付申請について＞

Q9 応募すれば必ず補助金がもらえるのですか。

申請いただいた事業について、堺アーツカウンシルの審査を経て堺市が交付決定を行った場合に補助金の交付対象事業となります。

Q10 補助金の交付対象事業となった場合、交付申請した金額の補助金がもらえるのですか。

提出いただいた交付申請書に基づき、市が予算の範囲内で補助金額を決定します。そのため、必ずしも申請金額の全額が交付されるわけではありません。

Q11 補助対象となる期間はいつからいつまでですか。交付決定がされるまでは補助事業を実施してはいいのですか。

事業実施期間（令和 3 年 6 月 1 日（火）～令和 4 年 3 月 31 日（木））内に実施した事業が補助対象となります。事業実施期間外に実施した事業は補助対象外となりますのでご注意ください。

Q12（補助対象期間内に事業を実施した場合）補助対象期間前に支出した経費はどうなりますか。

補助対象となる経費は、事業実施期間内（令和 3 年 6 月 1 日（火）～令和 4 年 3 月 31 日（木））に実施した事業に係る経費に限ります。ただし、事業実施期間内に実施する事業のために新たに支出したに要する経費のうち、事業実施期間外に支出した経費についても、補助対象経費の要件を満たすものは補助対象経費に含みます。

Q13 審査方法と審査基準について教えてください。

「Ⅳ 審査について」をご参照ください。

Q14 補助の目的に書かれている「社会的課題」とは、どのようなことですか。

社会的課題とは、昨今の社会情勢の変化により新たに生じている、子育て、教育、福祉、産業、観光、都市の活性化等の幅広い分野における様々な課題であると認識しています。特別補助においては、補助対象事業の実施を通して、これらの社会的課題の解決に資することを目的としています。

＜事業の実施について＞

Q15 交付決定を受けた後に事業内容を一部変更してもよいですか。

交付決定された事業の内容等を変更して事業を実施する場合は、軽微な変更の場合を除き、堺市文化芸術活動応援補助金変更交付申請書（様式第 8 号）により変更交付申請を行う必要があります。必ず事前に堺市文化課補助金担当（072-228-7143）に連絡し、必要な手続きを行ってください。

Q16 諸事情により事業の実施ができなくなりました。どうすればよいですか。

交付決定を受けた日から 10 日以内であれば、交付申請を取り下げることができます。取り下げを希望される場合は、堺市文化課補助金担当（072-228-7143）にご連絡ください。

<補助対象経費について>

Q17 補助対象経費には消費税は含まれますか。

含まれます。

Q18 補助対象経費の中の、旅費、宿泊費に「必要最低限のものに限る」とありますが、どのような意味ですか。上限額はありますか。

旅費は、原則として、利用区間のうち最も安価な方法によって算出した運賃のみ支給の対象となります。グリーン車等の特別料金については補助対象外です。

また、宿泊料は、堺市内のビジネスホテル（シングル料金）のみ補助対象となります。

Q19 講師の方にお渡しする手土産の購入費用は補助対象となりますか。

なりません。

Q20 ワークショップ等の原材料費は補助対象となりますか。

ワークショップ等において参加者が作品に使用する材料に係る経費は、参加者が実費を負担すべきであると考えられるため補助対象経費とはなりません。事業の実施目的等によって補助対象となる場合もあります。事前に堺市文化課補助金担当（072-228-7143）にご相談ください。

Q21 事業の実施ができなくなりました。会場のキャンセルに伴いキャンセル料が発生したのですが補助対象になりますか。

原則として、中止となった事業は補助対象外となります。しかしながら、天変地異等の不可抗力の場合などは補助金の対象となる場合があります。事業中止の可能性が生じた場合または中止が決定した場合は、堺市文化課補助金担当（072-228-7143）に速やかにご連絡ください。

Q22 新型コロナウイルス感染症の感染拡大のためイベントを中止しました。会場のキャンセル料やそれまでの準備のために支出した費用は補助対象になりますか。

新型コロナウイルス感染症感染拡大にともない、国や市からの要請でイベントを中止とした場合等のやむを得ない事情により中止となった場合には、中止までに要した経費を補助対象とすることがあります。詳しくは堺市文化課補助金担当（072-228-7143）にお問い合わせください。

<実績報告・補助金の交付について>

Q23 補助金はいつ交付されるのですか。

事業完了後に補助事業者から堺市に実績報告書を提出いただき、堺市で補助金額を確定した後、補助金額の確定通知書を補助事業者に送付します。その後、堺市に対して補助金の交付を請求していただく必要があります。実績報告書を提出いただいてから、2～3か月程度での支払いを予定しています。

Q24 補助金は交付決定通知書に記載された金額が交付されるのですか。

交付額は、交付決定通知書に記載された金額と同額とは限りません。事業実施後に実績報告書と関連書類一式を堺市にてその内容を確認・精査した上で、交付できる補助金の額を確定し、補助事業者へ通知します。

そのため、交付申請の時点で記載した補助対象経費よりも低い金額で事業を実施された場合や、補助対象経費の 1/2 を上回る額の収益等が発生した場合等は、その金額を基に補助金の額を変更することがあります。

Q25 実際に支出した補助対象経費を基に補助金額を計算すると交付決定額を超えていました。実績報告の際に領収書を提出すれば超えた分の金額も上乗せして交付してもらえますか。

交付決定額を超えた金額については、領収書等で支出が確認できたとしても、上乗せして交付することはできません。

Q26 前年度に会場を予約するために支払った会場使用料は補助対象になりますか。

事業実施期間内に実施する事業に要する経費のうち、事業実施期間外に支出した経費についても、補助対象経費の要件を満たすものは補助対象経費に含みます。

Q27 団体に補助事業を実施するために雇用したアルバイトの賃金は補助対象になりますか。

補助事業に直接従事するために雇用したアルバイトの賃金は補助対象となります。実績報告の際に、補助事業のために雇用したことが分かる雇用契約書、賃金の支払明細等、勤務実態の分かる書類の写しを提出してください。

ただし、補助事業者の管理運営業務に従事したアルバイトは補助対象になりませんのでご注意ください。

Q28 期限までに実績報告書を提出できないと補助金はもらえないのですか。

期限までに実績報告書を提出できない場合は、補助金が交付されないことがあります。

Q29 補助事業の消耗品を購入した際の領収書を紛失してしまったので提出できないのですが、どうすればよいでしょうか。

領収書等の支出を証明する書類を提出できない場合、当該経費は補助対象外となります。領収書等が提出できない支出については補助対象経費に計上せず、実績報告書を作成してください。

Q30 補助金の請求方法を教えてください。

補助事業が完了した日の翌日から 20 日以内か令和 4 年 4 月 10 日までのいずれか早い日までに堺市に実績報告書一式を提出してください。その後、堺市で内容を確認し、補助事業者に補助金の額の確定通知書を送付します。当該確定通知書を受け取った後、補助金交付請求書に当該確定通知書の写しを添えて、堺市に補助金の交付を請求してください。

Q31 補助金を市役所の窓口で受け取ることはできますか。

口座振込での交付となります。窓口での受け取りはできません。

Q32 補助金を交付申請者以外の口座に振り込んでもらうことはできますか。

できません。補助金の振込みは、交付申請者名義の口座（団体の場合は団体名義の口座または団体の代表者名義の口座）に限ります。

★Q&A の更新について★

Q&A は、随時更新したものを堺市ホームページに掲載します。内容を確認のうえ申請手續をお願いします。

記入例

様式第1号（第7条関係）

【一般補助・特別補助共通】

【個人・団体共通】

堺市文化芸術活動応援補助金交付申請書

令和3年3月26日

堺市長殿

申請人

所在地 堺市堺区南瓦町3番1号

団体名 堺を切り絵で元気にする会

代表者職氏名 会長 堺 花子 印

（申請者が自署しない場合または法人である場合は記名押印をしてください）

代表者生年月日 昭和57年3月1日

代表者住所 堺市堺区南瓦町3番1号

申請者が自署しない場合
または法人の場合は
記名押印が必要です。

令和3年度の予算成立後の
「3月26日～3月31日」
の日付を記入してください。

令和3年度 堺市文化芸術活動応援補助金について、次のとおり補助を受けたいので、関係資料を添えて申請します。

申請する補助金の種類	スタートアップ支援事業
事業名称	切り絵展覧会&ワークショップ
補助金交付申請額	66,000 円
1にチェックしてください。	<p>今回申請する事業について、1、2のいずれかにチェックしてください。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1. 過去に本補助金の交付を受けたことはない。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 過去に本補助金の交付を受けたことがある。</p> <p>2に該当する場合はその補助金にチェックし、補助金の交付を受けた回数と年度を記入してください。</p> <p>1. 一般</p> <p><input type="checkbox"/> スター 事業 回（ 年度、 年度）</p> <p>2</p> <p><input type="checkbox"/> 令和3年度から開始の補助金のため、過去の交付歴については記入不要です。</p> <p>※補助金交付回数に制限があります。それぞれにおいて上限3回です。</p>
過去に受けたことのある補助金の種類	<p>1 役員情報届出書（規則様式第1号の2。団体の場合に限る。）</p> <p>2 事業計画書（様式第2号）</p> <p>3 収支予算書（様式第3号）</p> <p>4 申請者情報（様式第4号）</p> <p>5 納税状況調査に係る同意書（様式第5号）</p> <p>6 その他市長が必要と認める書類</p>

内容を確認し、チェックしてください。

☒ 本申請書の情報や役員情報等は、堺市暴力団排除条例に基づき、申請内容等の確認のため必要に応じて関係機関に提供および照会することがあります。

記入例

規則様式第1号の2（第7条関係）

【一般補助・特別補助共通】

【団体のみ】

役員情報届出書

堺市長殿

令和3年度の予算成立後の
「3月26日～3月31日」
の日付を記入してください。

令和3年3月26日

申請者が自署しない場合
または法人の場合は
記名押印が必要です。

申請人

団体名 堺を切り絵で元気にする会

代表者職氏名 堺花子

印

（申請者が自署しない場合または法人である場合は記名押印をしてください）

堺市補助金交付規則第4条の規定により、補助金の交付申請を行うに当たり、次のとおり役員情報を届け出ます。なお、記載内容に変更が生じた場合は、変更の内容及び理由を記載し、その都度、速やかに届け出ます。

《役員情報》

役員等氏名： 堺花子
生年月日： 昭和57年3月1日
住所： 堺市堺区南瓦町3番1号

役員等氏名： 中百舌鳥 太郎
生年月日： 昭和60年10月3日
住所： 堺市南区桃山台2丁1番3号

役員等氏名：
生年月日：
住所：

役員等氏名：
生年月日：
住所：

役員等氏名：
生年月日：
住所：

《変更の場合:理由》

記入例

「IV審査について」「2審査基準」の
申請区分ごとの内容を踏まえ作成してください

令和3年度 事業計画書

【一般補助(スタートアップ支援事業)のみ】

【個人・団体共通】

申請区分：一般補助（スタートアップ支援事業）

申請人 堺を切り絵で元気にする会

事業名 切り絵展覧会&ワークショップ

1. 事業の詳細

(1) 事業名称

※事業実施の際に使用予定の事業名称を記入してください

切り絵展覧会&ワークショップ

(2) 事業目的

※地域の特色等を踏まえた事業の実施目的を記入してください

展覧会の開催により、これまで切り絵に触れる機会がなかった地域の方々が切り絵に興味を持つきっかけとしたいと考えています。また、同時にワークショップを開催することで、切り絵に興味があるものの機会がなく始められなかった方々が切り絵を始めるきっかけ作りを行い、今後、地域で切り絵を楽しめる環境を作っていくことを目的としています。

(3) 事業内容

※「(2)事業目的」を実現するための具体的な事業内容、出演者、実施場所、実施予定日、実施予定回数等について詳細に記入してください

○展覧会

9月上旬に▲▲文化会館の△△で、堺を切り絵で元気にする会の会員（10名）が制作した切り絵を40～50枚程度展示します。展示する作品は、市民の幅広い年代に興味を持ってもらえるよう、様々なジャンルのものを想定しています。

○ワークショップ

展覧会開催期間中の土日の2日間、会場の△△隣の□□で、1時間程度のワークショップを計4回実施します。ワークショップは、各回4～5名程度とし、会員が講師となって参加者にハガキ大のサイズの切り絵作品を作っていただきます。

記入例

(4) 事業対象者

※事業への従事予定者・参加予定者等の詳細及び想定人数を記入してください

<展覧会>

- ・従事予定者：会員 10 名
- ・参加予定者：堺市民（子どもからお年寄りまで幅広い年齢層を対象とします）
100 名×7 日間=700 名

<ワークショップ>

- ・従事予定者：会員 2 名（講師 1 名、補助 1 名）
- ・参加予定者：堺市民（子どもからお年寄りまで幅広い年齢層を対象とします）
5 名×2 回×2 日間=20 名

(5) 新規・拡充項目

※新規事業であればその旨、前回の実施内容から拡充する場合は拡充内容について記入してください

3 年前に一度同様の会場で展覧会を実施しておりますが、その際は、会員の家族・友人に向けた展示会でした。今回は、地域の方がどなたでもご参加いただけるような開催方法とします。また、同時にワークショップも実施することで、よりたくさんの方に切り絵に興味を持っていただけるよう工夫しました。

(6) 事業の実施スケジュール

※事業実施に向けてのスケジュールを記入してください

- 展覧会 9 月 4 日（土）～10 日（金）（予定）
- ワークショップ 9 月 4 日（土）、5 日（日）（予定）

(7) 今後の事業方向性

※次年度以降の事業実施の方向性を記入してください

参加者の方からのアンケートを踏まえて、事業内容を一部見直した上で翌年度も開催予定です。興味を持ってくださった方に会員として活動していただくことで、徐々に規模を広げていきたいと考えています。

(8) 新型コロナウイルス感染症拡大防止への対応

※新型コロナウイルス感染症拡大防止への具体的な対応について記入してください

○展覧会：入場者が密にならないよう、広めの会場で実施し、一定程度の間隔を空けて作品を展示します。また、入り口には消毒液を設置し、入場時の消毒とマスク着用を義務付けます。

○ワークショップ：参加前に消毒を徹底し、講師、参加者ともマスク着用を義務付けます。また、参加者同士の間にはアクリルパーティションを設置します。

※必要に応じて欄を拡大して記入してください。複数枚となっても構いません。

※それぞれの申請区分における審査基準を参照のうえ、審査基準の趣旨を踏まえた内容を記入してください。

記入例

「IV審査について」「2 審査基準」の
申請区分ごとの内容を踏まえ作成してください

令和3年度 事業計画書

【一般補助(地域文化力向上事業)のみ】

【個人・団体共通】

申請区分：一般補助（地域文化力向上事業）

申請人 演劇サークル▲▲

事業名 堺新喜劇

1. 現状分析

(1) 地域の現状

※地域の現状を記入してください

▲▲地区は、近年人口減少・高齢化が進んでおり、単身の高齢者世帯が増加することにより、地域コミュニティが希薄になっています。

(2) 現状への対応

※事業実施による「(1)地域の現状」への効果について記入してください

演劇を活用して▲▲地区の高齢者の活動の場を作ると同時に、サークル活動を通して高齢者の孤立を防ぐことにより、地域コミュニティの活性化を実現したいと考えています。

2. 事業の詳細

(3) 事業名称

※事業実施の際に使用予定の事業名称を記入してください

堺新喜劇

(4) 事業目的

※「(2)現状への対応」等を踏まえた事業の実施目的を記入してください

演劇サークルの活動を通して、地域の高齢者の活動の場と生きがいを作ります。
また、新喜劇という親しみやすいジャンルとすることで、サークル以外の地域住民にも気軽に演劇に親しんでもらうことを目的としています。

(5) 事業内容

※「(4)事業目的」を実現するための具体的事業内容、出演者、実施場所、実施予定日、実施予定回数等について詳細に記入してください

参加者同士が連携・協力しながら、新喜劇の脚本の制作から、大道具、小道具、衣装の制作、出演までを行います。月に2回程度、参加者が集まって準備・練習を行い、10月下旬に〇〇文化会館のホールで、演劇サークル▲▲のメンバーによる「堺新喜劇」を上演します。

記入例

(6) 事業対象者

※事業への従事予定者・参加予定者等の詳細及び想定人数を記入してください

- ・ 演者：演劇サークル▲▲メンバー 15人
- ・ 観客：堺市民 50人

(7) 事業の実施スケジュール

※事業実施に向けてのスケジュールを記入してください

- ・ 6月：脚本制作、配役決定
- ・ 7月：大道具、小道具、衣装準備
- ・ 8～10月：第1・第3土曜日に練習（〇〇文化会館多目的室）
- ・ 10月下旬：〇〇文化会館ホールで公演

(8) 今後の事業方向性

※次年度以降の事業実施の方向性を記入してください

現在のメンバーは高齢者が中心ですが、地域文化会館での上演をきっかけとして地域の小学生や大学生等の若い世代のメンバーにもサークルに参加していただくことで、地域住民同士の世代を超えた交流を生み出していきたいと考えています。

(9) 新型コロナウイルス感染症拡大防止への対応

※新型コロナウイルス感染症拡大防止への具体的な対応について記入してください

舞台と客席は飛沫が届かない距離をあげ、また、演者同士が密にならない演出を心がけます。客席は一定間隔を空けて着座いただき、入場時の消毒とマスクの着用を徹底します。

※必要に応じて欄を拡大して記入してください。複数枚となっても構いません。

※それぞれの申請区分における審査基準を参照のうえ、審査基準の趣旨を踏まえた内容を記入してください。

記入例

「IV審査について」「2 審査基準」の
申請区分ごとの内容を踏まえ作成してください

令和3年度 事業計画書

【特別補助のみ】
【個人・団体共通】

申請区分：特別補助（市民文化活動推進事業・共生社会推進事業・舞台芸術創造発信事業）

※申請を行う事業を丸で囲んでください。

申請する事業区分に丸をつけてください。

申請人 ●●ダンスの会

事業名 バリアフリーダンス教室

1. 課題分析

(1) 課題認識

※本市の社会的課題の現状を記入してください

障害がある方は、ダンス教室に通いたいと思っても受け入れてもらうことが難しいことがあり、障害のある方の活動の場が制限されています。

(2) 課題への対応

※事業実施による「(1)課題認識」への対応について記入してください

障害の有無や程度に関係なく、誰もが楽しめるダンス教室を開催することにより、障害のある方の活動の場を広げていきたいと考えています。

2. 事業の詳細

(3) 事業名称

※事業実施の際に使用予定の事業名称を記入してください

バリアフリーダンス教室

(4) 事業目的

※「(2)課題への対応」を踏まえた事業の実施目的を記入してください

障害の有無や程度に関係なく、誰もが参加できるダンス教室を開催することで、これまで教室への参加が困難だった障害のある方々がダンスを楽しめる環境を作り、地域や社会とかかわるきっかけを増やします。地域コミュニティのつながりづくり、共生社会への一歩となることを目的としています。

(5) 事業内容

※「(4)事業目的」を実現するための具体的事業内容、出演者、実施場所、実施予定日、実施予定回数等について詳細に記入してください

6か月間、毎月1回、■区の〇〇スタジオで、障害のある方を含めてどなたでも参加できるダンス教室を開催します。毎月のダンス教室では、音楽に合わせて体を動かす楽しさを知ってもらえるよう、簡単なストレッチから徐々にレベルアップを図っていきます。

12月中旬には半年間の練習の成果として▲▲文化会館のホールで、一般の方にもご覧いただける発表会を開催します。発表会という明確な目標を設定することで、参加者の方にやりがいと達成感を感じていただきたいと考えています。

記入例

(6) 事業対象者

※事業への従事予定者・参加予定者等の詳細及び想定人数を記入してください

<教室>

- ・従事予定者：会員 5 名
- ・参加予定者：堺市民（障害のある方、障害のない方） 10 名

<発表会>

- ・従事予定者：会員 10 名
- ・演者：堺市民（障害のある方、障害のない方） 10 名
- ・観客：堺市民 50 名

(7) 事業の実施スケジュール

※事業実施に向けてのスケジュールを記入してください

- ・6月～11月の第3日曜日に、■区の〇〇スタジオでバリアフリーダンス教室を開催
- ・12月中旬 〇〇文化会館のホールで発表会を開催

(8) 今後の事業方向性

※次年度以降の事業実施の方向性を記入してください

今後は、■区だけではなく、他の区でも順に同様のダンス教室を開催していく予定です。さらに、参加者同士がより積極的にコミュニケーションをとれるようプログラムを改善し、いずれは複数のダンス教室合同での発表会や交流会も企画したいと考えています。

また、クラウドファンディング等の積極的な活用により、安定的な運営を実現したいと考えています。

(9) 新型コロナウイルス感染症拡大防止への対応

※新型コロナウイルス感染症拡大防止への具体的な対応について記入してください

毎月のダンス教室開催時には、入室前の消毒とマスクの着用を徹底します。また、実施の際は参加者同士の間隔を十分にとります。

発表会開催時には舞台と客席は飛沫が届かない距離をあけるとともに、演者同士が密にならない演出を心がけます。客席は一定間隔を空けて着座いただき、入場時の消毒とマスクの着用を徹底します。

※必要に応じて欄を拡大して記入してください。複数枚となっても構いません。

※それぞれの申請区分における審査基準を参照のうえ、審査基準の趣旨を踏まえた内容を記入してください。

令和3年度 収支予算書

申請人 堺を切り絵で元気にする会

事業名 切り絵展覧会&ワークショップ

収 入

(単位 円)

収入の種類	予算額	内容説明(算出基礎等)
入場料・参加料	10,000	ワークショップ参加費 500円×10人×2日間
民間団体からの協賛金、寄附金等	5,000	寄附金
国・地方公共団体からの補助金等	0	
その他収入	0	
上記小計(a)	15,000	
自己負担額(b)	51,000	会費
堺市補助金(c)	66,000	$\leq (e) \times 1/2$ (1,000円未満切り捨て) \leq 申請区分ごとの補助上限額
収入合計(d) = (a+b+c)	132,000	両金額が一致するようにしてください。

事業に係る収入がある場合は漏れなく記入してください

支 出

(単位 円)

項目	予算額	左のうち堺市補助金充当額	内容説明(算出基礎等)
会場費	21,000	21,000	・会議室(大) 3,000円×7日間=21,000円
両金額が一致するようにしてください。	2,000	2,000	・研修室(小) 1,000円×2日間=2,000円
賃金	56,000	20,000	・会場整理員賃金 8,000円×7日間=56,000円
印刷費	5,000	3,000	・チラシ印刷 10円×500枚=5,000円
謝金	10,000	10,000	・講師謝金 5,000円×2日間=10,000円
旅費	2,000		・講師旅費 1,000円×2日間=2,000円
消耗品費	2,000		・アルコールジェル 1,000円×2本=2,000円
	4,000		・色画用紙 50円×80枚=4,000円
	500		・コピー用紙 500円×1包=500円
	2,000		・切り絵用カッター 400円×5本=2,000円
	2,500		・カッターマット 500円×5枚=2,500円
	25,000	10,000	・紙製額 1,000円×25枚=25,000円
補助対象経費			
支出合計(e)	132,000	66,000	

記入例

様式第4-1号（第7条関係）

【一般補助・特別補助共通】

【個人のみ】

申請者情報（個人）

申請人 宿院 晶子

事業名 落語研究発表会

氏 名	(ふりがな) しゅくいん あきこ 宿院 晶子				
住 所	〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号				
電 話 番 号	072-228-XXXX				
携 帯 電 話 番 号	090-XXXX-XXXX				
F A X	072-228-XXXX				
E - m a i l	△△△@△△△△.ne.jp				
	年度	事業名称			
<div> <p>特別補助を申請する場合は、必ず記入してください。 (一般補助を申請する場合は記入不要です。)</p> <p>文化芸術活動実績(※)</p> <p>特別補助を申請する場合は必ず記入してください。</p> </div>		事業内容			
		事業名称			
<div> <p>文化芸術活動実績(※)</p> <p>特別補助を申請する場合は必ず記入してください。</p> </div>		年度	事業内容		
		年度	事業内容		
事業に係る収支状況		年	年度	年度	年度
		収入	円	円	円
		支出	円	円	円
		差 額 (収入-支出)	円	円	円

(※) 実績が確認できるチラシ、パンフレット等がある場合は、各10部添付してください。

記入例

様式第4-2号（第7条関係）

【一般補助・特別補助共通】

【団体のみ】

申請者情報（団体）

申請人 ●●ダンスの会

事業名 バリアフリーダンス教室

団 体 名	(ふりがな) ●●だんすのかい ●●ダンスの会	
代 表 者 職 氏 名	(ふりがな) おおさか たろう 大阪 太郎	
団 体 所 在 地	〒590-0078 堺市堺区南瓦町▲番▲号	
電 話 番 号	072-228-XXXX	
F A X	072-228-XXXX	
	△△△@△△△△.ne.jp	
担 当 者	氏 名	大阪 太郎
	役 職	会長
	所 在 地	堺市堺区南瓦町▲番▲号
	電 話 番 号	072-228-XXXX
	携帯電話番号	090-XXXXX-XXXXX
	E - m a i l	△△△@△△△△.ne.jp
設 立 年 月 日	平成24年4月	
設 立 目 的	堺市でのダンスの普及、ダンスを通じた堺市の文化芸術振興	
沿 革	平成24年4月 堺東にて●●ダンスの会立ち上げ 平成27年3月 中百舌鳥に本部を移転	
会員・社員数（※申請時）	10人	
加 入 条 件	ダンスに興味があること	

申請書類の内容確認のご連絡をする場合がありますので、「担当者」は対応可能な方としてください。

記入例

申請人 ●●ダンスの会

事業名 バリアフリーダンス教室

特別補助を申請する場合は、
必ず記入してください。
(一般補助を申請する場合は
記入不要です。)

文化芸術 活動実績 (※)	平成 30年度	事業名称			
		子育てサークルでのダンス教室 (未就学児向け)			
		事業内容			
		■区の子育てサークル「▲▲サークル」に2か月に1度出張し、ダンス教室を開催しました。未就学児を対象とし、保護者の方にも一緒にダンスに参加してもらいダンスの楽しさを知っていただきました。			
	令和 元年度	事業名称			
		子ども食堂でのダンス教室 (小学生向け)			
		事業内容			
		■区の子ども食堂「△△子ども食堂」に2か月に1度出張し、ダンス教室を開催しました。主に小学生を対象とし、未就学児を対象とする子育てサークルの時よりもレベルの高いダンスに挑戦しました。			
	令和 2年度	事業名称			
		病院でのダンス教室			
事業に係る 収支状況		事業内容			
		■区の病院「△△病院」に2か月に1度出張し、ダンス教室を開催しました。障害をお持ちの参加者より「障害があるとダンス教室に通いたいと思ってもらえなかったことが難しい」とお聞きし、障害の有無にかかわらず参加できるダンス教室を開催する必要性を感じました。			
		年	平成30年度	令和元年度	令和2年度
		収入	50,000円	36,000円	70,000円
		支出	80,000円	70,000円	100,000円
		差 額 (収入-支出)	△30,000円	△34,000円	△30,000円

(※) 実績が確認できるチラシ、パンフレット等がある場合は、各10部添付してください。

記入例

様式第5号（第7条関係）

【一般補助・特別補助共通】

【個人・団体共通】

納税状況調査に係る同意書

令和3年3月26日

堺市長殿

申請者が自署しない場合
または法人の場合は
記名押印が必要です。

申請人

所在地 堺市堺区南瓦町3番1号

団体名 (だんたいめい) 堺を切り絵で元気にする会 (きりえげんきにするかい)

代表者職氏名 (だいひょうしやしよくしめい) 会長 (かいちょう) 堺花子 (さかい はなこ) 印

(申請者が自署しない場合または法人である場合は記名押印をしてください)

令和3年度の予算成立後の
「3月26日～3月31日」
の日付を記入してください。

私は、令和3年度 堺市文化芸術活動応援補助金において、補助事業者としての要件確認のため、堺市税の納税状況につき、関係公簿を調査することに同意します。

【有効期間】

本同意書提出の日から令和3年6月30日まで

チェックリスト ※申請書を提出する前に必ずご確認ください※

<申請書類は全て揃っていますか？>

- ☐ ①堺市文化芸術活動応援補助金交付申請書（様式第1号）を添付していますか。
 - ☐ 「補助金交付申請額」は「収支予算書」に記載の金額と合っていますか。
- ☐ ②役員情報届出書（規則様式第1号の2）を添付していますか（団体のみ）。
- ☐ ③事業計画書（様式第2-1～3のいずれか）を添付していますか。
 - ☐ 申請する区分の事業計画書様式を使用していますか。
 - ☐ 申請する区分に丸をつけていますか（特別補助の事業計画書様式第2-3号のみ）
 - ☐ 事業計画書の内容は、「Ⅳ 審査について」「2 審査基準」の趣旨を踏まえたものとなっていますか。
- ☐ ④収支予算書（様式第3号）を添付していますか。
 - ☐ 収支予算書の「堺市補助金」の金額と「左のうち堺市補助金充当額」の「合計」は同額となっていますか。
 - ☐ 「収入」の「収入合計」、「支出」の「支出合計」は同額となっていますか。
 - ☐ 「補助対象経費」の内訳に、「補助対象外経費」が含まれていませんか。
- ☐ ⑤申請者情報（個人：様式第4-1号、団体：様式第4-2号）を添付していますか。
 - ☐ 「文化芸術活動実績」を記載していますか（特別補助は記載必須）。
 - ☐ 「文化芸術活動実績」が確認できるチラシ・パンフレットがある場合は10部添付していますか。
 - ☐ 「担当者」の電話番号、Eメールアドレスは、連絡がとれる連絡先となっていますか。
- ☐ ⑥納税状況調査に係る同意書（様式第5号）を添付していますか。

<申請前にもう一度ご確認ください>

- ☐ 提出書類は①～⑥の順番になっていますか。
- ☐ 提出書類のコピー（控え）をとりましたか。
- ☐ 提出書類はA4片面刷りとし、ホッチキスではなくクリップでとめましたか。
- ☐ 提出書類①、②、⑥に自署または記名押印（法人は記名押印）をしていますか。
- ☐ 提出書類の申請年月日は「令和3年3月26日～31日」の日付となっていますか。